# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 39558140 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | NELLY SOL ZAMUDIO CARDENAS |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | CARRERA 106 NR. 70A-41 | TELÉFONO: | 4767632 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades de consultaría de |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7882392866** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | abril | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | abril |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2023 | SALUD: | AÑO: | 2023 |
| DÍAS DE MORA: | | 13 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2023/05/23 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 2093467660 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 240.500 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 240.500** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 901037916 | MIN002 | MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION | 1 | $ 187.900 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 187.900** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 890903790 | 14-11 | 14-11 - ARL SURA | 1 | $ 8.000 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 8.000** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SIN MORA:** | **$ 429.600** |
| **VALOR MORA:** | **$ 6.800** |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 436.400** |

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
**UNIDAD APOYADA: DIADQ**

**INFORME DE GESTIÓN No. ____004_____**

**Bogotá (Cundinamarca), Mayo 2023**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 095-CENACPERSONAL-2023 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 24 DE ENERO DE 2023 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza :55-46-101017430<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2023 |
| **4. CRP** | No. CRP:6023<br>Fecha expedición 27/01/2023<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: **DIRECCION DE ADQUISICIONES**<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $40.700.000,00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 24/01/2023 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: **NELLY SOL ZAMUDIO CARDENAS**<br>Identificación **39.558.140**<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección **Cra.106 No. 70ª-41**<br>Teléfono de contacto **3126039812**<br>E-mail de contacto: **nelzamu@hotmail.com** |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: **MY. REINALDO ALEXANDER MALDONADO OICATA** CC. 88.251.844 - OFICIAL DE CONTRATACIÓN DIADQ O QUIEN HAGA SUS VECES DEBIDAMENTE<br>Cargo: **OFICIAL DE CONTRATACION DIADQ**<br>Resolución de nombramiento **( No. 00000201 fechada 1/16/2023.** |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ECONOMICA ESPECIALIZADA PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL EJÉRCITO NACIONAL** |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1) Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso.<br>2) Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.<br>3) Verificar aval técnico y cotizaciones en la página del RUES, SECOP II, Cámara de comercio, corroborando que las empresas cotizantes cumplen con la actividad económica del objeto contractual a desarrollar.<br>4) Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los |

| | |
|---|---|
| | estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.<br>5) Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.<br>6) Emitir los conceptos que sean necesarios (modificaciones, adiciones y prorrogas) durante la ejecución de los contratos.<br>7) Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.<br>8) Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.<br>9) Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ.<br>10) Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.<br>11) Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.<br>12) Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.<br>13) Efectuar los conceptos económicos requeridos dentro de la gestión contractual de las LOA´s a cargo de la Dirección de Adquisiciones.<br>14) Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación.<br>15) Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados por los entes de control internos y/o externos que se generen a partir de las revistas y/o auditorías a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.<br>16) Dar respuesta oportuna a las recomendaciones generadas por la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia del Ejército Nacional y/o el Comando de Adquisiciones dentro de las visitas de acompañamiento a los procesos contractuales de la Dirección de Adquisiciones.<br>17) Revisar y emitir aval sobre los proyectos de convenios de colaboración suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional y las empresas de sector de hidrocarburos, minero, energético y de la infraestructura.<br>18) Apoyar el desarrollo de procesos de contratación centralizados por el Ministerio de Defensa Nacional y que requieren la participación de la Dirección de Adquisiciones del Ejército Nacional.<br>19) Revisar los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales de competencia de la Dirección y Subdirección de Adquisiciones, presentando informe escrito sobre la revista de acuerdo a los tiempos estipulados por el Oficial de contratos.<br>20) Asistir como actividad coordinada a reuniones informadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.<br>21) Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.<br>22) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.<br>**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:** ⎪ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ⎪ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ⎪ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. ⎪ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación |

<table>
<tr><td></td><td>de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ⎫ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ⎫ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Llevar a cabo la estructuración y evaluación según aplique desde el punto de vista económico de todos los procesos de contratación asignados, bajo su responsabilidad esta la verificación de todos los documentos de tipo precontractual, contractual y pos contractual generados de las diferentes modalidades de contratación, así como la debida publicación en la plataforma del SECOP II en los tiempos establecidos en el cronograma de cada proceso.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Estudio Previo</td><td>PROCESO No. 036-SUADQ-ARM-2023</td><td>Se realizó Ponencia del proceso de Selección abreviada Subasta inversa Presencial Secop II No.036-SUADQ-ARM-2023, ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE BANCOS DE PRUEBAS EMPLEADOS EN EL MANTENIMIENTO DE LENTES DE VISIÓN NOCTURNA CON DESTINO AL BAMAN Y BAMAD DEL EJÉRCITO NACIONAL, con el fin de renegociar lo aprobado en el primer Estudio Previo.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>2</td><td>Estudio Previo</td><td>PROCESO No. 028-SUADQ-INTR-2023</td><td>Se realizó Ponencia del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 028-SUADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-278-AMP-2021, la cual se determina cancelar el evento de cotización No. 148344-Uniforme No. 3. cuyo OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE CONFECCIÓN UNIFORME No. 3 MASCULINO EJERCITO NACIONAL, CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIM A.</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Verificar plan de necesidades en aspectos económicos, como cantidades, proyecciones de demanda y emitir alertas tempranas en caso de que haya aspectos a corregir antes de enviar a cotización y publicación de solicitud de información en el SECOP II.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>EXCEL</td><td>PROCESO No. 036-SUADQ-ARM-2023</td><td>Se verifico el Plan de necesidades en cuanto al aspecto Económico.<br>y se está efectuando, los cálculos Económicos de los diferentes procesos, ya relacionados.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

DIADQ

**Obligación No. 4 :** Presentar y recomendar económicamente al comité de adquisiciones la aprobación de los estudios previos y proyectos de pliegos de los procesos que se adelanten.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Ponencia aprobación estudios previos y proyecto de pliego de condiciones | PROCESO No. 028-SUADQ-INTR-2023 | PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 028-SUADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-278-AMP-2021, CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE CONFECCIÓN UNIFORME No. 3 MASCULINO EJERCITO NACIONAL, CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL, la cual se determina cancelar el evento de cotización No. 148344-Uniforme No. 3. |

**Obligación No. 5 :** Responder las observaciones económicas de los oferentes durante el desarrollo de los procesos.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIOS | CORREOS ELECTRONICOS | Respuesta al oferente UT DISCAP. Referente al proceso de selección Abreviada No. 028-SUADQ-INTR-2023 |
| 2 | OFICIOS | CORREOS ELECTRONICOS | Respuesta al oferente MILITARY INDUSTRIAS SAS. Referente al proceso de selección Abreviada No. 028-SUADQ-INTR-2023 |

**Obligación No. 7 :** Ayudar a proyectar documentos específicos como: Resoluciones de Apertura y Adjudicación, Contratos, Cesiones de Contratos, Adiciones y Modificatorios que se deban realizar dentro del desarrollo de la actividad de contratación, desde el aspecto económico.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE del mproceso RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | OFICIO | CONTRATO DE COMPRAVENTA No. SASI-SUADQ-INTR-2023 | Se revisó el contrato de compra venta de selección abreviada subasta inversa electrónica **SECOP** II No. 017-SUADQ-INTR-2023, cuyo objeto es la ADQUISICIÓN DE MATERIAL ACERADO (MARMITA INDIVIDUAL ACERO INOXIDABLE CUBIERTOS METÁLICOS) CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL., a la firma UNIÓN TEMPORAL ALVTRO 2023, por la suma: DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS MIL CIEN PESOS M/CTE. (240.900.100,00), INCLUIDO IVA |

DIADQ

**Obligación No. 8 :** Revisar la parte financiera y económica de las actas de liquidación de los contratos, cruzando los datos con los documentos de las carpetas maestras y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | ACTA | S/N | Se revisó el : ACTA DE ORDEN DE COMPRA No. 90321/2022, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL Y UT. REPUESTOS 2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE BATERIA PARA LOS VEHICULOS ADMINISTRATIVOS DEL EJERCITO NACIONAL- |

**Obligación No. 9 :** Realizar las observaciones que sean necesarias y que faciliten la liquidación de los contratos de la DIADQ.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Orden de Compra | Acta de liquidación | Se revisó todo lo que compete a la liquidación " ACTA DE ORDEN DE COMPRA No. 90321/2022 DE BATERIA PARA LOS VEHICULOS ADMINISTRATIVOS DEL EJERCITO NACIONAL- EJÉRCITO por la suma de DOSCIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE, INCLUIDO IVA. **$208.912.801,42** |

**Obligación No. 10 :** Asesorar en forma directa al Comandante del Comando de Adquisiciones, Director de Adquisiciones, Subdirector de Adquisiciones y Dependencias interesadas en temas económicos referente a los procesos contractuales.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Reunión Asesores Económicos | Concepto | Unificar conceptos de Índole Económicos , con el fin de mejorar los diferentes Procesos que se llevan a cabo en la Dirección de Adquisiciones Ejercito Nacional. |

**Obligación No. 11 :** Asistir como actividad coordinada a cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación como audiencias y ponencias que realice la entidad dentro del tiempo oportuno.

| N° | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Ponencia Declaratoria de desierto | S/N | Sustentación ante el comité de adquisiciones y ordenador del gasto, del concepto emitido para la cual se determina cancelar el evento de cotización No. 148344-Uniforme No. 3. cuyo |

DIADQ

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | OBJETO ES LA ADQUISICIÓN DE CONFECCIÓN UNIFORME No. 3 MASCULINO EJERCITO NACIONAL, CON DESTINO AL EJÉRCITO NACIONAL MATERIAL DE INTENDENCIA Y MATERIA PRIM A. |

**Obligación No. 12** :Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno y en los tiempos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Publica II "SECOP, de todos los documentos pertenecientes a los procesos asignados desde el aspecto económico.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Datos Económicos en SECOPII | PROCESOS | Publicación consolidado mensajes y datos económicos de los diferentes procesos, |

**Obligación No. 14 :**Revisar periódicamente los documentos físicos (carpeta maestra) y documentos digitales (SECOP), que conforman los expedientes de los procesos contractuales donde haya participado como comité económico estructurador y/o evaluador, solucionando las novedades de su competencia e informando al oficial jurídico contractual y al oficial de contratación.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Carpeta Maestra | Proceso No. 028-SUADQ-INTR-2023, | Revisión documentos de la carpeta maestra proceso DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 028-SUADQ-INTR-2023, POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS No. CCE-278-AMP-2021. |

**Obligación No. 21 :** Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato.

Se está dando cumplimiento al trámite oportuno sobre el archivo de las diferentes obligaciones contractuales.

**11. CONSTANCIAS**

Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **(Bogotá), Mayo de 2023**

**FIRMA CONTRATISTA**
**PS. NELLY SOL ZAMUDIO CARDENAS**
**CC: 39.558.140**

DIADQ

**EJÉRCITO NACIONAL**
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 # 20b-99 cantón caldas – Bogotá D.C.
Conmutador 4932402 – Ext 39100
**diadq@buzonejercito.mil.co -** www.ejercito.mil.co

21 May, 2023 -- 18:36 PM

# BBVA net - Pago PSE

ESTIMADO CLIENTE,EL 2023-05-21 A LAS 18:36 REALIZASTE PAGO POR BOTON PSE SOI ACH POR $ 436,400.00 CON CUENTA TERMINADA EN XXX2264 POR BBVANET.BBVA